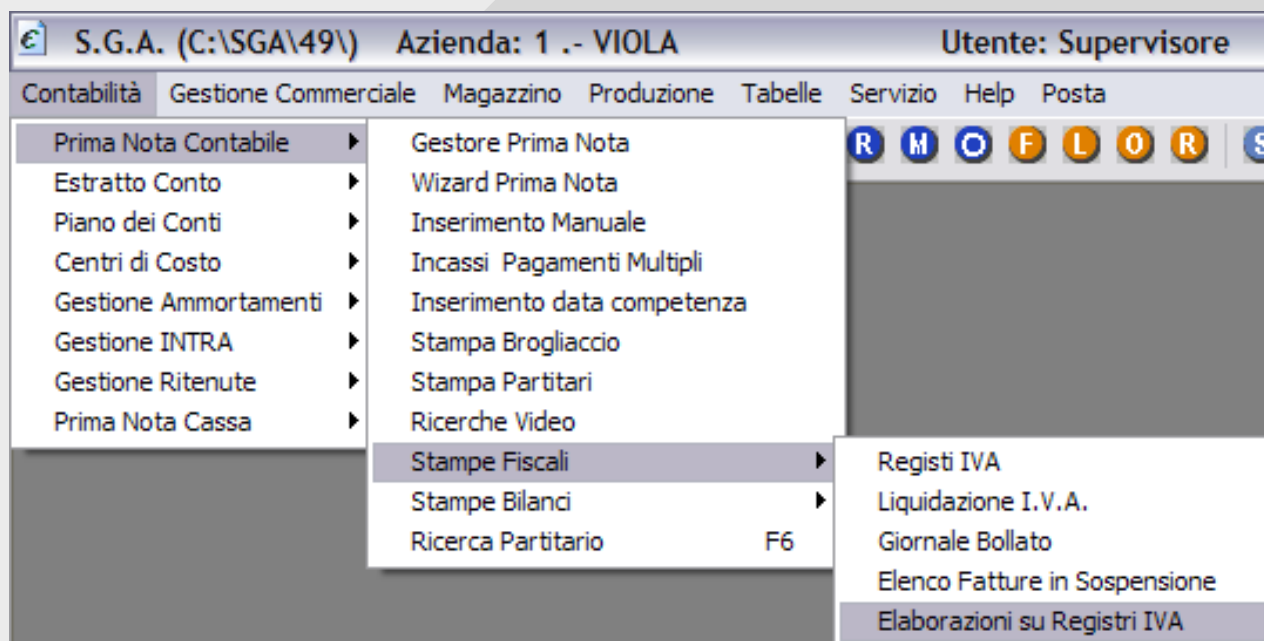


Documentazione SGA

-Allegato Clienti e Fornitori

Gestione :

Come da figura , accedere alla maschera di gestione degli allegati :



La gestione prevede essenzialmente due diverse fasi :

1. L'analisi dei dati inseriti attraverso la stampa
2. La generazione del file

Gestione :

Elaborazioni Registri IVA

Dalla data : // Tutto

Alla data : // In esame : 0

Esportazione file ministeriale :

Elaboro i Clienti Solo PI per 2006 Cerco documenti anche nell'anno successivo

Elaboro i Fornitori Solo PI per 2007

Cartella : ... C:\

Data presentazione Elenco : 04/10/2007

Raggruppa per Partita IVA Anteprima di stampa

Esporta

Tracciato :

Allegato

Elaborazione in corso ... Anteprima di stampa

Utilizzare la spunta **Raggruppa per Partita IVA** qualora la stampa presenti errori di duplicazione di codice . Abilitando questa opzione eventuali codici verranno riuniti per Partita IVA .

Salvo particolari esigenze di elaborazione , lasciare le spunte abilitate come in figura .

Attenzione alla data presentazione elenco che dovrà essere la data di trasmissione attraverso Entratel .

Stampa :

Selezionare nel Tracciato la stampa dell'allegato .

Nella stampa oltre ad essere esposti i valori imponibile ed imposta , viene segnalato (e quindi elaborato) anche se un anagrafico è stato inserito come "no allegato" . Nell'ultima pagina vengono elaborati i probabili (non certi) errori e cioè quelle anagrafiche che non presentano Cf o Pi o che comunque presentano una incongruenza (PI o CF duplicati ecc).

Verificare la stampa e correggere eventuali errori .

Allo scopo di facilitare il contatto con il cliente nella stampa sono presenti i numeri di telefono e fax.

Gestione :

Per generare il file di esportazione nel formato ministeriale , selezionare nella casella “cartella” un percorso valido . Cliccare sul pulsante rappresentato dai 3 ... per esplorare le cartelle del proprio PC.

Cliccare quindi su Esporta per generare il file . A fine esportazione verranno evidenziate eventuali incongruenze trovate oppure i totali imponibili acquisti e vendite dichiarati , con l’avviso di generazione eseguita . Dopo l’esportazione sarà possibile eseguire una stampa dettagliata dei dati riguardanti l’esportazione.

Nel percorso selezionato verrà generato un file nominato : **Elenco.txt**

Le spunte (preimpostate) hanno lo scopo di condizionare l’elenco . **Selezionare le spunte secondo le proprie esigenze operative** .

Impostazioni :

Generali :

Alcuni campi della dichiarazione vanno preimpostati a seconda delle proprie esigenze . Verificare attentamente i propri dati aziendali (Servizio → Parametri Generali → Impostazione azienda) :

Intestazione Azienda

Ragione Sociale : COMPUTERS CENTER Natura Giuridica : SNC

Indirizzo : VIA QUADRATO, 92

C.A.P. : 37069 Città : VILLAFRANCA DI VERONA (VR)

Codice Fiscale : 02068490237 Partita IVA : 02068490237

Attività Svolta : Codice :

Tipo :
 Società
 Persona Fisica

Codice Anagrafico :
Riferimento : 1534

Codice SSCC
Precodice Azienda : 08000188

Dati Personali :
Cognome : Nome :

Indirizzo :

C.A.P. / Città : ()

Data di Nascita : / / Sesso :
 Maschio Femmina

Allegato :
CF Sog.Obb. :

CF Studio : 01773580236

CAF Studio : 0

Impostazioni :

Verificare tutti i vostri dati . Attenzione a compilare correttamente i campi contrassegnati in rosso qualora l'elenco venga presentato attraverso uno studio di consulenza .

Tabella IVA :

Sono stati aggiunti due nuovi campi nella tabella iva al fine di calcolare correttamente la presentazione degli elenchi :

IVA

Codice : Ultimo Codice : **41** Stato : INSERIMENTO

Tabella I.V.A.

Descrizione :

Percentuale :

Indetraibilità : % indetraibilità :

Reparto Cassa : Iva Deducibile :

Codice Alternativo :

Tipologia :

IVA esigibile IVA CEE Importo Oro/Argento Fuori campo IVA

Azione Allegato :

non imponibile esente Iva NEF Iva CI **Blocco calcolo allegato**

Reverse Charge

Codice	D
01	ESENTE
02	ESCLUSO
03	ESCLUSO
04	IVA 4%
05	ESCLUSO
06	ESCLUSO
07	IVA INTR
08	NON IMP
09	IVA INTR
10	IVA 10%
11	IVA 10% I
13	IVA 04% I
14	IVA 20% I
15	ESCLUSO

Verificare i campi contrassegnati :

selezionare il tipo di esenzione , soffermando il puntatore del mouse in corrispondenza del campo , verrà aperto l'aiuto contestuale .

Qualora si tratti di un Fuori campo iva , questo non verrà conteggiato . Spuntare nella tipologia correttamente tutti i Fuori campo iva.

Reverse Charge.

Nel caso di reverse charge SGA inserirà il valore calcolato nel quadro "Operazioni Imponibili" .

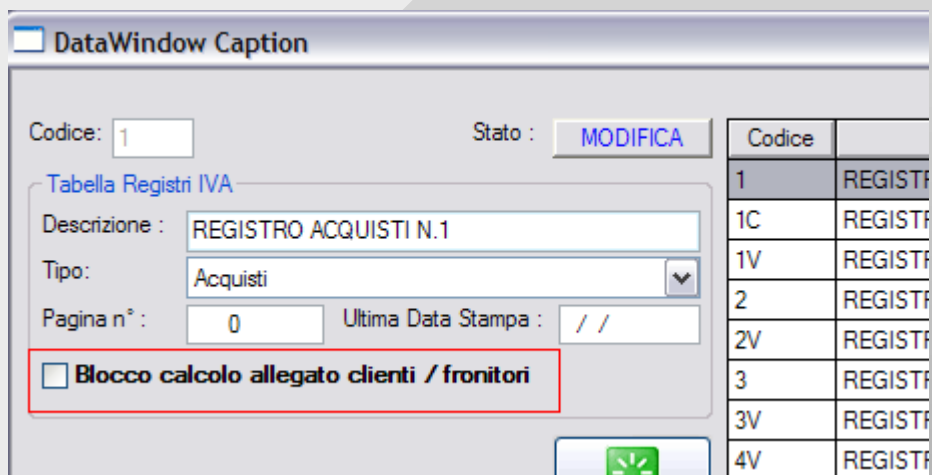
Spuntando **Blocco calcolo allegato** , il codice iva verrà escluso dal calcolo .

Attenzione a compilare correttamente i codici IVA , molti meccanismi di calcolo dell'allegato clienti fornitori dipendono da questa tabella .

Impostazioni :

Registri IVA :

E' possibile escludere dal calcolo dell'allegato clienti fornitori un registro IVA .



Codice	
1	REGISTRO
1C	REGISTRO
1V	REGISTRO
2	REGISTRO
2V	REGISTRO
3	REGISTRO
3V	REGISTRO
4V	REGISTRO

Spuntare “**Blocco calcolo ...**” per escludere completamente dal calcolo degli allegati clienti fornitori il registro IVA .

I registri IVA corrispettivi e sospensione sono già esclusi dal sistema di calcolo e non è necessario spuntare il “Blocco calcolo ...” .

Anagrafiche :

Al fine di semplificare e gestire la correttezza delle anagrafiche , sono stati introdotti e/o gestiti alcuni campi . Compilare con attenzione i seguenti campi :

- **Tipo Scheda** nel qual caso se :
 - Società : obbligo di inserimento della PI e , se diversa dalla PI , inserire il CF
 - Persona Fisica : obbligo di inserimento sia del CF che della PI
 - No allegato : nessun obbligo di inserimento del CF e della PI
- **Verificato** :
 - in stampa allegato verrà segnalato se l'anagrafico è stato o meno già verificato

E' possibile attivare una gestione di controllo relativa alle anagrafiche .

Nell'inserimento documenti o in contabilità , quando un anagrafico non è verificato , viene aperta una maschera di conferma , con la possibilità di correzione dei dati sensibili .

Per attivare la gestione , selezionare in Servizio → Parametri Generali → Parametri Magazzino II la spunta “**Abilito avvisi verifica CF e PI**”.

Anagrafiche :

Descrizione Documenti Vendita :	Addebiti Fatturazione Rapporti :	Deduzioni scontistiche :
Natura della Merce : <input type="text"/>	Articolo Spese Viaggio : <input type="text" value="0"/>	Sconto1 : <input type="text"/>
Tipo Veicolo : <input type="text"/>	Articolo Spese Trasporto : <input type="text" value="0"/>	Sconto2 : <input type="text"/>
Targa : <input type="text"/>		Sconto3 : <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Abilito gestione scarico componenti cerca alternativi	<input type="checkbox"/> I* Luogo destinazione automatico in inserimento dati	
<input type="checkbox"/> Abilito gestione Prenotazione Agente -> Articolo	<input type="checkbox"/> Blocco Fatturazione se IVA stampata	
<input type="checkbox"/> Abilito gestione Scontistica FISSA	<input type="checkbox"/> Gestione reportino ABM (salto pagina)	
<input type="checkbox"/> Blocco ricalcolo pesi da Ordine a Movimenti	<input checked="" type="checkbox"/> Abilito avvisi verifica CF e PI	
		<input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Registra"/>

Selezionata la voce , ogni qualvolta verrà utilizzata una anagrafica non verificata apparirà la seguente maschera di conferma :

Verifica Anagrafico

ATTENZIONE

Verificare l'inserimento dei dati del cliente e confermare la correttezza

P. IVA : P.I. Estero : Codice Fiscale :

Ragione Sociale :

Indirizzo :

C.A.P. : Città : Provincia : ()

Tipo Scheda :
 No Allegato
 Persona Fisica
 Società

Verificato

Verificare e correggere eventualmente l'anagrafico , spuntare la voce “**Verificato**”, quindi memorizzare le modifiche.

Dal momento in cui l'anagrafico è verificato , questa maschera non verrà più mostrata.